UNIOESTE - Universidade Estadual do Oeste do Paraná
CCET - Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas
Colegiado de Informática
Curso de Bacharelado em Informática

PROJETO DA DISCIPLINA

PES II – Processo de Engenharia de Software II

CASCAVEL
2009

Alessandro Rodrigo Franco
Fernando Luiz Grando
Fernando Martins

SISTEMA – FARMÁCIA

Manual de Utilização do Software

Professor: *Victor Francisco Araya Santander*

CASCAVEL
2009

ÍNDICE

1 – Introdução 04
2 – Requisitos do Sistema 05
3 – Seção de Login 06
4 – Seção de Produtos 08
4.1 – Localizando produtos 08
4.2 – Adicionando na lista de compras 09
5 – Seção de Vendas 11
5.1 – Selecionando a opção de pagamento 11
5.2 – Atualizando a lista de compras 13
5.3 – Removendo itens da lista de compras 13
6 – Seção de Controle 14
6.1 – Subseção Clientes 14
6.2 – Subseção Funcionários 15
6.3 – Subseção Produtos 17
6.4 – Subseção de Vendas 19
6.5 – Subseção de Pagamentos 20
6.6 – Subseção de Cheques 21
6.7 – Backup 22

1 – INTRODUÇÃO

O programa .::Farmacia::. disponibiliza ferramentas que facilitam o trabalho do dia-a-dia de uma farmácia, de modo a aprimorar o desempenho de maneira geral. Através de uma interface amigável e intuitiva, o *software* é capaz de manipular dados de clientes, produtos, funcionários e administrar as vendas em geral. O *software* é capaz também de proporcionar ao seu usuário a possibilidade de um controle mais eficiente de estoques, informações e serviços, obtendo assim uma economia de tempo e esforço.

Através de imagens e descrições, esse manual tem como objetivo esclarecer as principais dúvidas quanto à utilização do programa.

Convenções

- As descrições dos botões estão entre aspas duplas e em negrito. Por exemplo, clicar no botão **"Adicionar"**.
- Os atalhos para os botões estão entre parênteses e em negrito. Por exemplo, **"Adicionar" (Alt+A)**.
- Anglicismos e palavras em inglês estão em itálico. Por exemplo, *software*.

2 – REQUISITOS DO SISTEMA

Os requisitos mínimos recomendados para a instalação e uso do *software* .::Farmacia::. são os seguintes:

Quanto ao Hardware:

* Processador de 1000 megahertz ou superior;
* 512 megabytes de memória RAM ou superior;
* Disco rígido de 20 ou mais gigabytes;
* Placa de vídeo Super VGA (800 × 600) ou de maior resolução, e monitor;
* Unidade de CD-ROM ou DVD;
* Teclado e mouse;
* Monitor.

Quanto ao Software:

* Máquina Virtual Java© da Sun Microsystems versão 1.6.0 ou superior;
* Ferramenta de Banco de Dados MySQL;
* Sistema Operacional: Windows 98 ou superior;

ATENÇÃO: Antes de executar o programa, é necessário gerar o banco de dados SQL. Para isso, um script acompanha o programa, o qual deverá ser executado.

Script: gerarBDFarmacia.sql.

3 – SEÇÃO DE *LOGIN*

Ao iniciar o *software*, a seguinte tela de *login*/senha surgirá na tela:

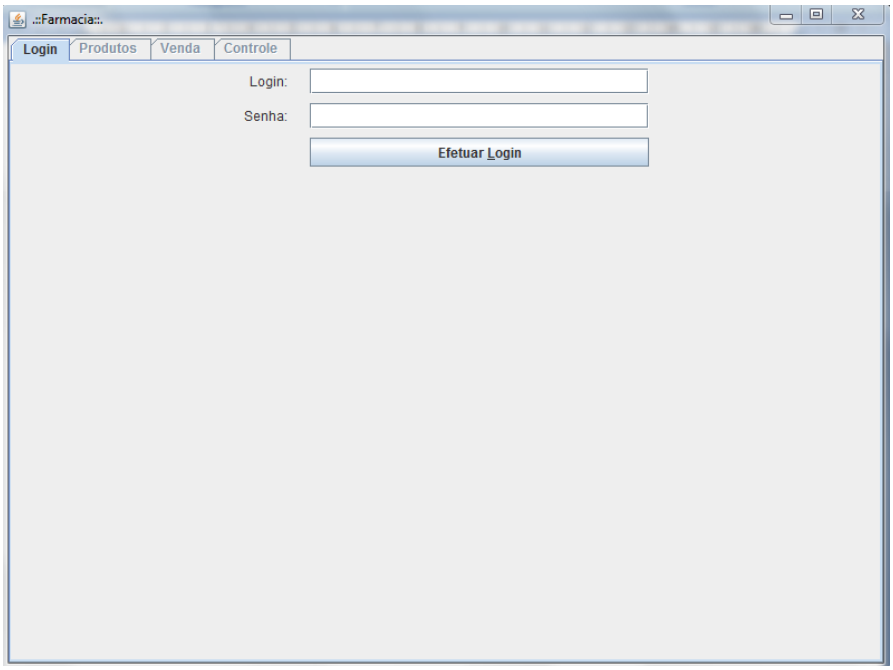

Figura 1 – Tela inicial de *Login*/Senha

Os campos mostrados devem ser preenchidos da seguinte maneira:

- *Login*: nome_do_usuario
- Senha: senha_do_usuario

Obs1.: Os dados acima devem estar previamente cadastrados no sistema.

Obs2.: Para o primeiro acesso, utilizar:

- *Login*: root
- Senha: root

A seguir, deve-se clicar no botão **"Efetuar *Login*" (Alt+L)** para que o mesmo tenha efeito. Caso os dados inseridos estejam corretos, uma mensagem de sucesso irá aparecer.

As abas principais do software possuem os seguintes atalhos:

F1 – Aba Login

F2 – Aba Produtos

F3 – Aba Vendas

F4 – Aba Controle

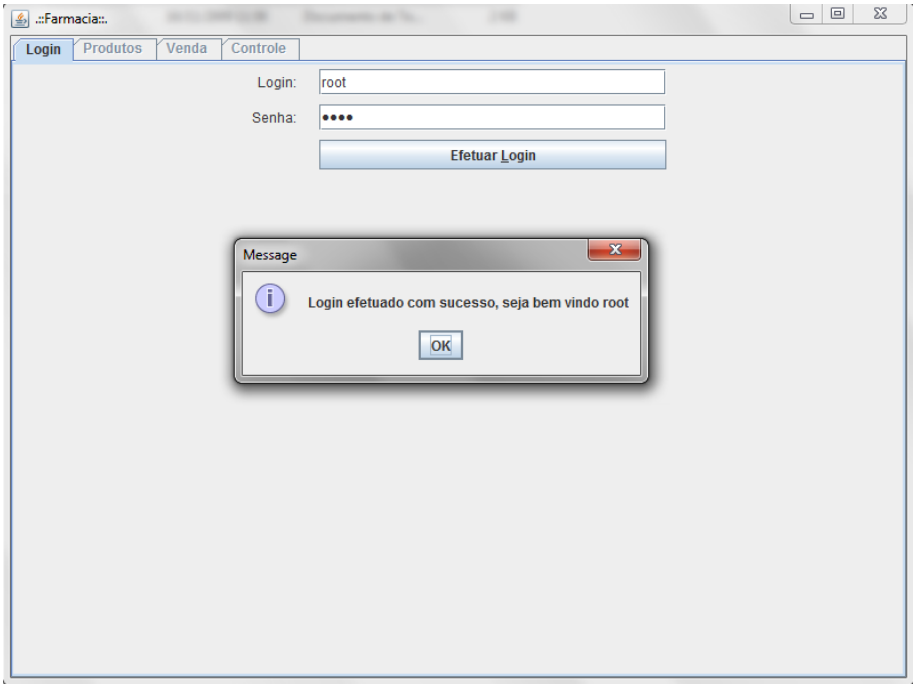

Figura 2 – *Root* efetuou *login* com sucesso

Nesse exemplo, o usuário "*root*" efetuou *login* com sucesso, tendo permissão para acessar o sistema, conforme seu nível de privilégio.

No rodapé da janela, estarão dispostos alguns dados do usuário *logado* naquele momento.

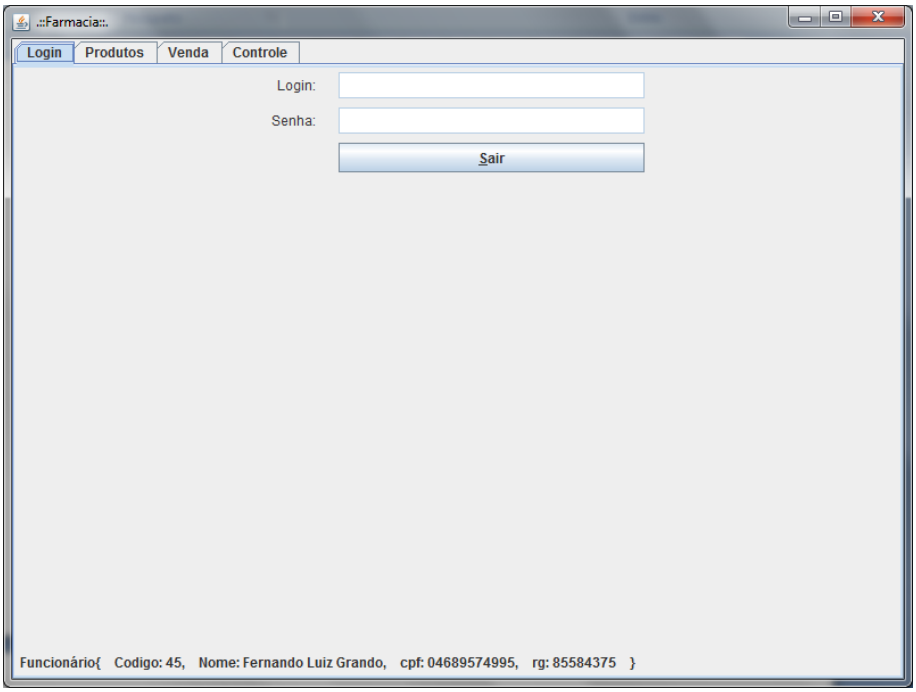

Figura 3 – Dados do funcionário *logado* dispostos no rodapé da janela

4 – SEÇÃO DE PRODUTOS

➔ Privilégio de acesso: atendente, caixa, gerente.

Esta seção é utilizada para a consulta aos produtos da Farmácia. Nela o usuário poderá visualizar as informações a respeito dos produtos cadastrados. Também é possível adicionar produtos a uma determinada lista de compras.

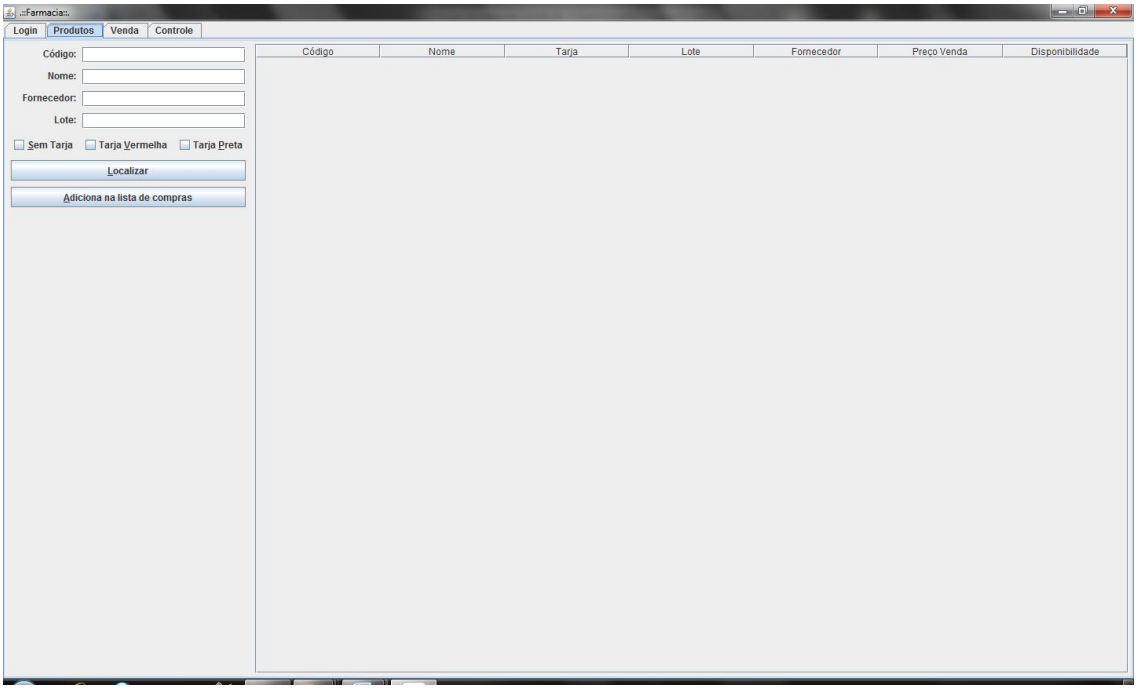

Figura 4 – Tela da seção de Produtos

4.1 - Localizando Produtos

É possível realizar uma busca aos produtos cadastrados no sistema inserindo os seguintes dados:

- Código do Produto;
- Nome do Produto;
- Fornecedor do Produto;
- Lote do Produto;
- Tarja do Produto.

Após escolher o método desejado de busca e inserir os dados necessários, deve-se clicar no botão **“Localizar” (Alt+L)**. Caso nenhum dado tenha sido fornecido, o sistema buscará por todos

os produtos cadastrados.

Na tabela do lado direito serão listados os produtos encontrados pela busca. Duas informações adicionais estarão disponíveis. São elas:

- Preço de Venda;
- Disponibilidade.

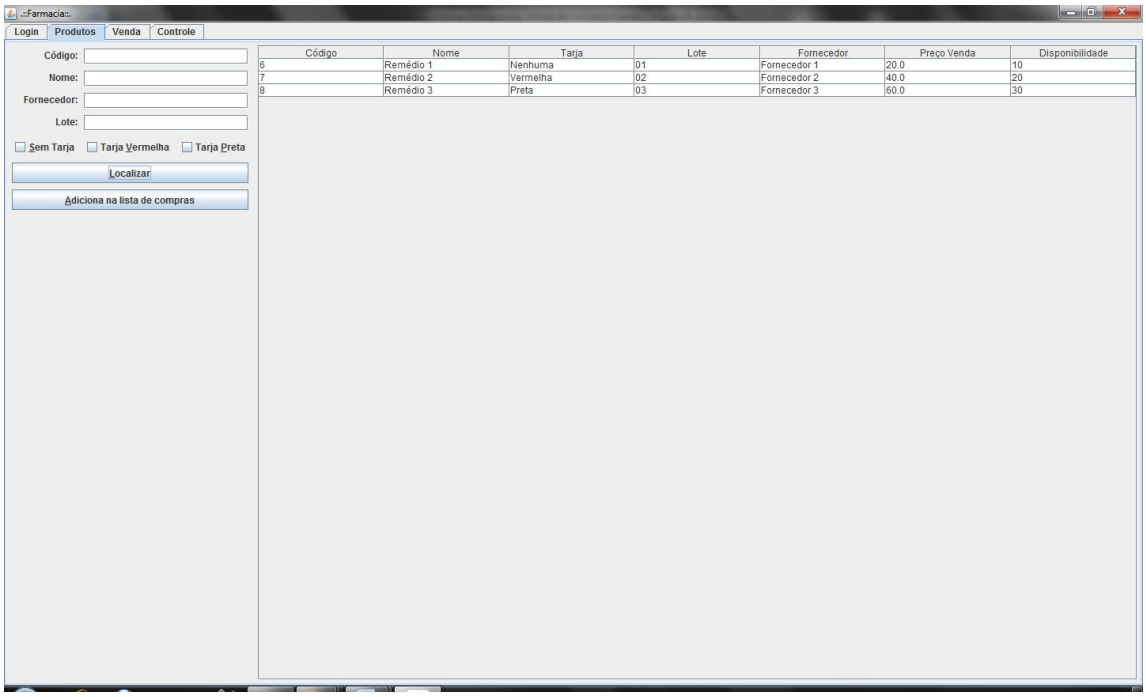

Figura 5 – Resultado da busca a todos os produtos cadastrados

4.2 – Adicionando na Lista de Compras

Para adicionar um determinado produto numa lista de compras, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

- Uma busca deverá ser realizada ao referido produto;
- O produto deverá ser selecionado na tabela resultante da busca;
- Clica-se no botão **"Adicionar na lista de compras" (Alt+A)**.
- Uma mensagem de sucesso será mostrada.

Outra maneira de adicionar produtos na lista de compras é dar dois cliques nele na tabela resultante da busca.

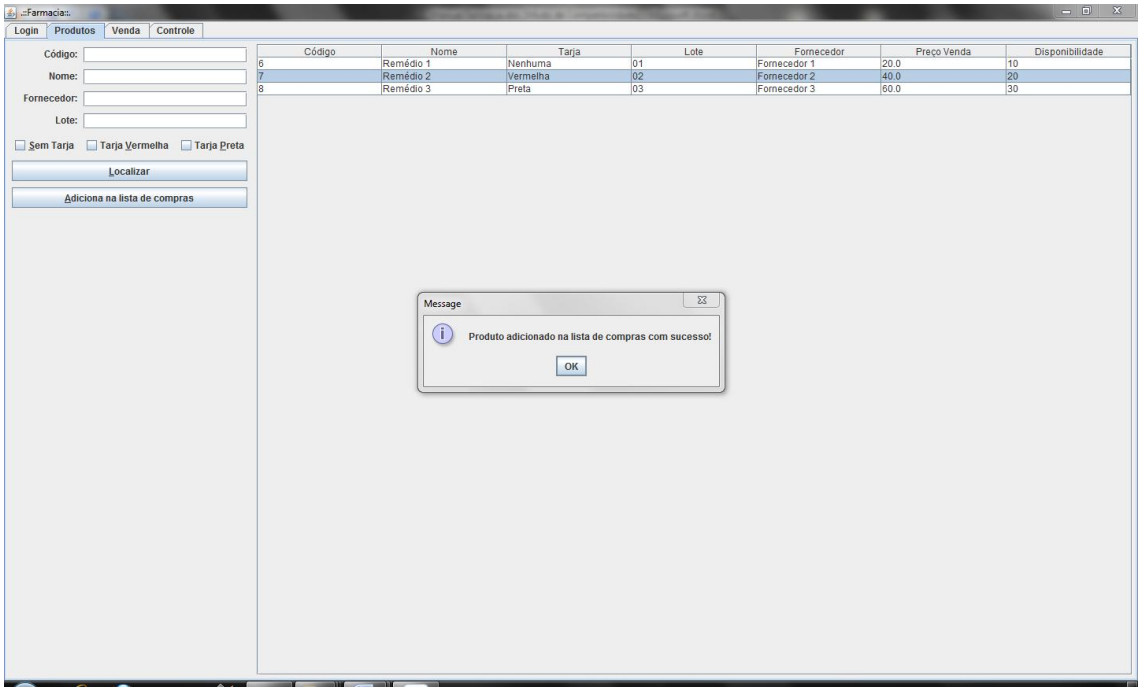

Figura 6 – Produto adicionado na lista de compras com sucesso

5 – SEÇÃO DE VENDAS

➔ Privilégio de acesso: caixa, gerente.

Esta seção é responsável por realizar as vendas dos produtos adicionados na lista de compras. Aqui poderá ser selecionada a forma de pagamento e a quantidade de produtos desejados. O sistema irá calcular o valor total da compra automaticamente e o informará no campo Total.

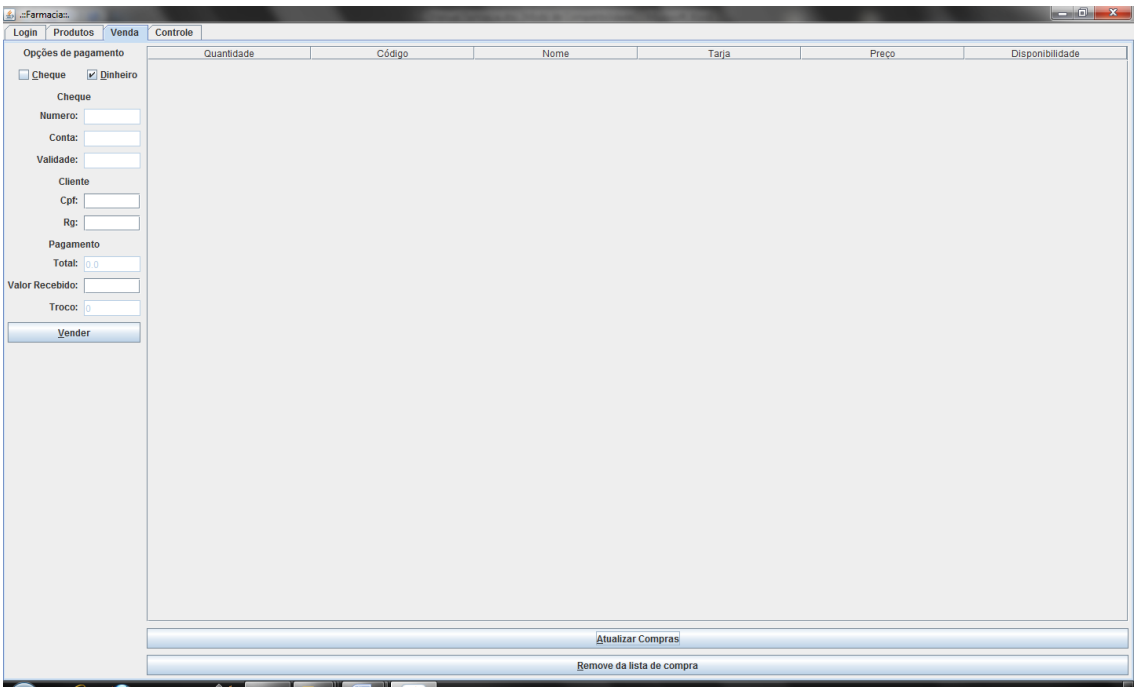

Figura 7 – Tela da seção de Vendas

5.1 – Selecionando a Opção de Pagamento

Aqui é possível selecionar uma das duas opções de pagamento. São elas:

- Cheque

  Nessa opção de pagamento, os seguintes dados deverão ser informados a respeito do cheque: número do cheque, conta, validade do cheque. E os seguintes dados do cliente: CPF e/ou RG. Feito isso, basta preencher o valor do cheque no campo Valor Recebido e clicar no ícone **"Vender" (Alt+V)**.

  - Caso o valor recebido seja menor que o valor da compra, uma mensagem informará o usuário e não permitirá a venda.

  - Caso o valor recebido seja maior que o valor da compra, o sistema irá calcular o valor do troco e o informa no campo específico.

- Para o pagamento em cheque, o cliente deverá estar previamente cadastrado no sistema.

- Caso o cliente tenha pendências na Farmácia, o sistema irá informar ao usuário e solicitar a confirmação da venda.

- Caso a venda tenha sido realizada com sucesso, uma mensagem apropriada será mostrada.

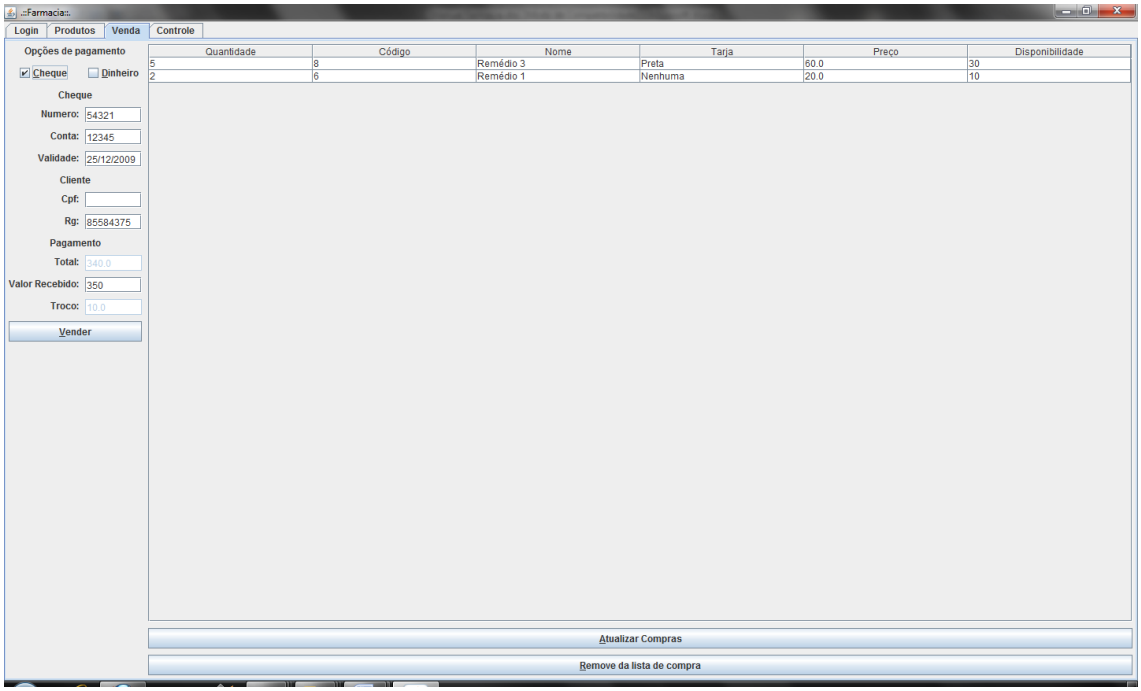

Figura 8 – Pagamento em cheque

- Dinheiro

Nessa opção de pagamento, é possível inserir os dados a respeito do cliente (CPF e/ou RG), porém os mesmos não são obrigatórios. Feito isso, basta preencher o valor em dinheiro recebido no campo Valor Recebido e clicar no ícone **"Vender" (Alt+V)**.

- Caso o valor recebido seja menor que o valor da compra, uma mensagem informará o usuário e não permitirá a venda.

- Caso o valor recebido seja maior que o valor da compra, o sistema irá calcular o valor do troco e o informa no campo específico.

- Caso a venda tenha sido realizada com sucesso, uma mensagem apropriada será mostrada.

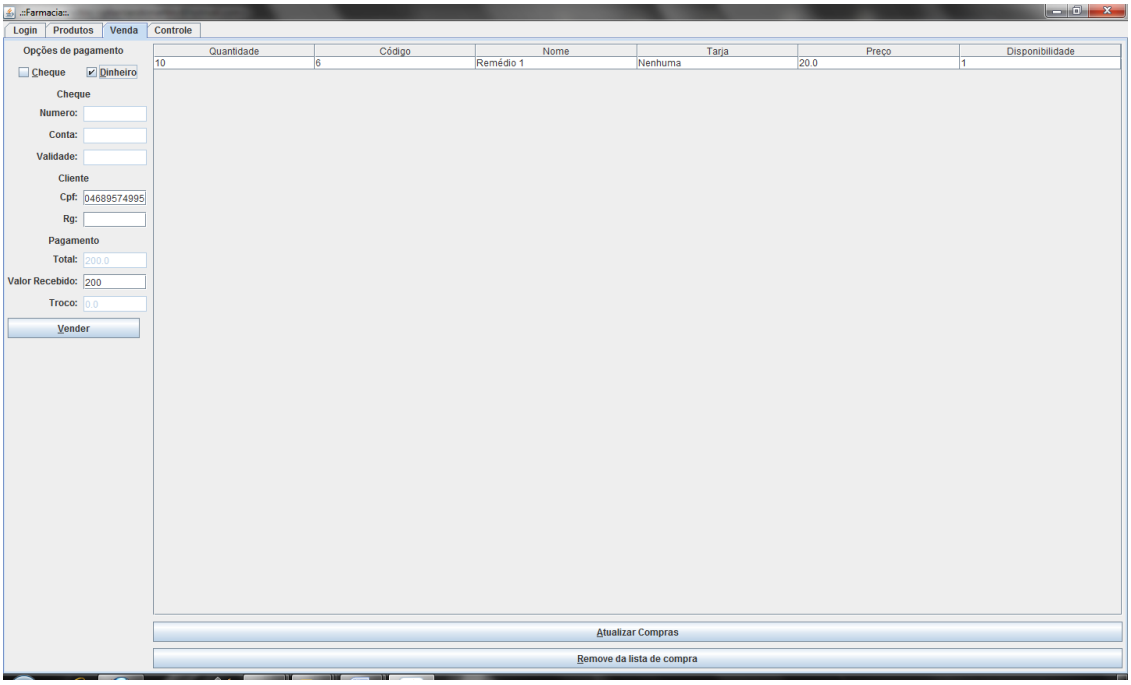

Figura 9 – Pagamento em dinheiro

5.2 – Atualizando a lista de compras

Encontra-se disponível um botão para a atualização da lista de compras, caso necessário. O botão é nomeado como **"Atualizar Compras" (Alt+A)**.

5.3 – Removendo itens da lista de compras

Caso um produto tenha sido selecionado equivocadamente para a lista de compras, basta selecioná-lo na lista e clicar no botão **"Remove da lista de compras" (Alt+R)**.

6 – SEÇÃO DE CONTROLE

➔ Privilégio de acesso: atendente[1], caixa[1], gerente[2].

A seção de controle, como o próprio nome diz, é responsável por controlar as principais funções do sistema. Dentro da seção de controle existem 5 subseções: Clientes, Funcionários, Produtos, Vendas, Pagamentos, Cheques.

6.1 – Subseção Clientes

➔ Privilégio de acesso: caixa, gerente.

Essa subseção é responsável pelas seguintes funções:

- Cadastro de clientes

  Para realizar o cadastro dos dados de um cliente, é obrigatória a inclusão dos seguintes dados: nome, sexo, RG, CPF, saldo gasto, saldo devedor, data de nascimento. Opcionalmente é possível incluir os seguintes dados: celular, telefone. Feito isso, basta clicar no botão **"Cadastrar" (Alt+C)**. Caso os dados tenham sido inseridos corretamente, uma mensagem de sucesso será mostrada. Caso contrário, uma mensagem de erro específica mostrará onde se localiza o dado inserido incorretamente.

- Edição de clientes

  Para realizar a edição dos dados de um cliente, é necessário primeiramente realizar uma busca para encontrá-lo. Feito isso, deve-se selecionar o cliente na lista e clicar no botão **"Editar" (Alt+E)**. Os campos contendo os dados serão dispostos na tela para a edição, porém os campos RG e CPF não poderão ser alterados. Após alterar os dados nos campos específicos, deve-se clicar no botão **"Atualizar" (Alt+A)**, a fim de concluir a edição. Caso os dados tenham sido inseridos corretamente nos campos alterados, uma mensagem de sucesso será mostrada. Caso contrário, uma mensagem de erro específica mostrará onde se localiza o dado inserido incorretamente. Se o usuário desejar cancelar a edição do cliente, clica-se no botão **"Cancelar" (Alt+C)**.

[1] Acesso parcial ao conteúdo disponibilizado na seção.

[2] Acesso total ao conteúdo disponibilizado na seção.

- Remoção de clientes

Para realizar a remoção dos dados de um cliente, é necessário primeiramente realizar uma busca para encontrá-lo. Feito isso, deve-se selecionar o cliente na lista e clicar no botão **“Remover” (Alt+R)**. Uma mensagem indicando que o cliente foi removido com sucesso aparecerá.

- Busca de clientes

Para realizar a busca dos dados de um cliente, é necessário informar pelo menos algum dos seguintes dados do mesmo: nome, sexo, RG, CPF, telefone, celular, saldo gasto, saldo devedor, data de nascimento. Feito isso, basta clicar no botão **“Buscar” (Alt+B)**. Se o sistema localizar o cliente, ele informará seus dados na lista a direita. Caso contrário, não mostrará nenhuma entrada. Quanto mais dados forem fornecidos para a pesquisa, mais precisa ela será. Se nenhum dado for fornecido (exceto o sexo que é obrigatório), o sistema mostrará todos os clientes cadastrados daquele sexo.

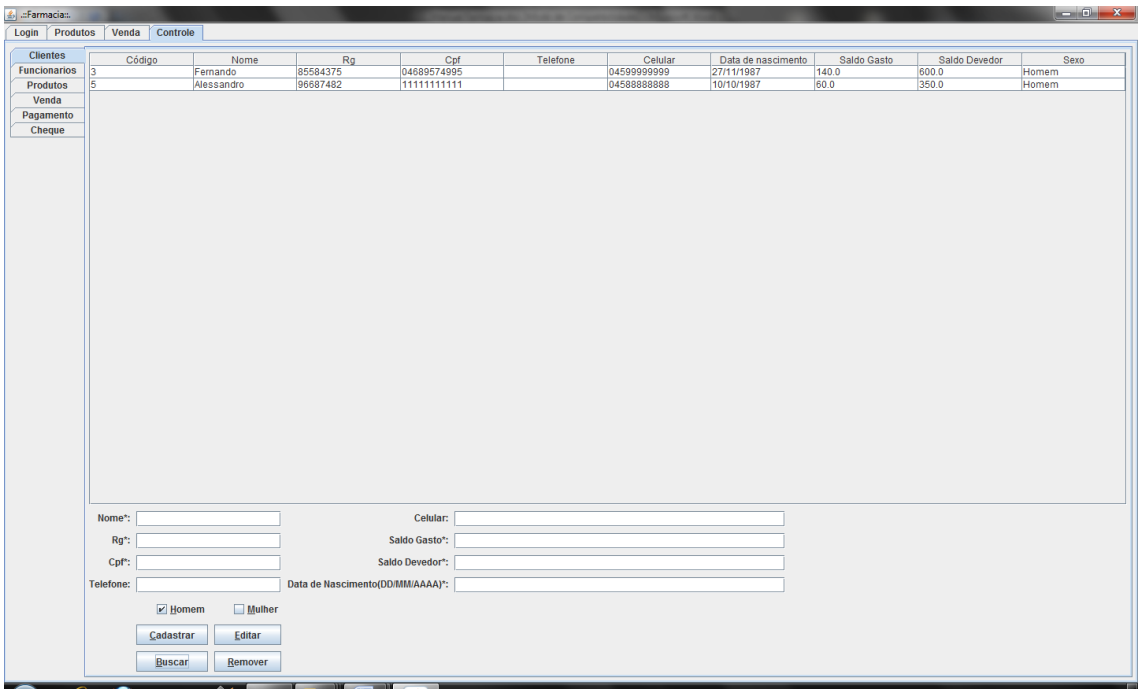

Figura 10 – Tela da seção de Controle: subseção Clientes

6.2 – Subseção Funcionários

➔ Privilégio de acesso: gerente.

Essa subseção é responsável pelas seguintes funções:

- Cadastro de funcionários

Para realizar o cadastro dos dados de um funcionário, é obrigatória a inclusão dos seguintes dados: nome, sexo, RG, CPF, salário, data de nascimento, data de admissão, cargo (tipo), *login* e senha. Opcionalmente é possível incluir os seguintes dados: observações, celular, telefone. Feito isso, basta clicar no botão **"Cadastrar" (Alt+C)**. Caso os dados tenham sido inseridos corretamente, uma mensagem de sucesso será mostrada. Caso contrário, uma mensagem de erro específica mostrará onde se localiza o dado inserido incorretamente.

- Edição de funcionários

Para realizar a edição dos dados de um funcionário, é necessário primeiramente realizar uma busca para encontrá-lo. Feito isso, deve-se selecionar o funcionário na lista e clicar no botão **"Editar" (Alt+E)**. Os campos contendo os dados serão dispostos na tela para a edição, porém os campos RG e CPF não poderão ser alterados. Após alterar os dados nos campos específicos, deve-se clicar no botão **"Atualizar" (Alt+A)**, a fim de concluir a edição. Caso os dados tenham sido inseridos corretamente nos campos alterados, uma mensagem de sucesso será mostrada. Caso contrário, uma mensagem de erro específica mostrará onde se localiza o dado inserido incorretamente. Se o usuário desejar cancelar a edição do funcionário, clica-se no botão **"Cancelar" (Alt+C)**.

- Remoção de funcionários

Para realizar a remoção dos dados de um funcionário, é necessário primeiramente realizar uma busca para encontrá-lo. Feito isso, deve-se selecionar o funcionário na lista e clicar no botão **"Remover" (Alt+R)**. Uma mensagem indicando que o funcionário foi removido com sucesso aparecerá.

- Busca de funcionários

Para realizar a busca dos dados de um funcionário, é necessário informar pelo menos algum dos seguintes dados do mesmo: nome, sexo, RG, CPF, telefone, celular, cargo (tipo), salário, data de nascimento, data de admissão. Feito isso, basta clicar no botão **"Buscar" (Alt+B)**. Se o sistema localizar o funcionário, ele informará seus dados na lista a direita. Caso contrário, não mostrará nenhuma entrada. Quanto mais

dados forem fornecidos para a pesquisa, mais precisa ela será. Se nenhum dado for fornecido (exceto o sexo que é obrigatório), o sistema mostrará todos os funcionários cadastrados daquele sexo.

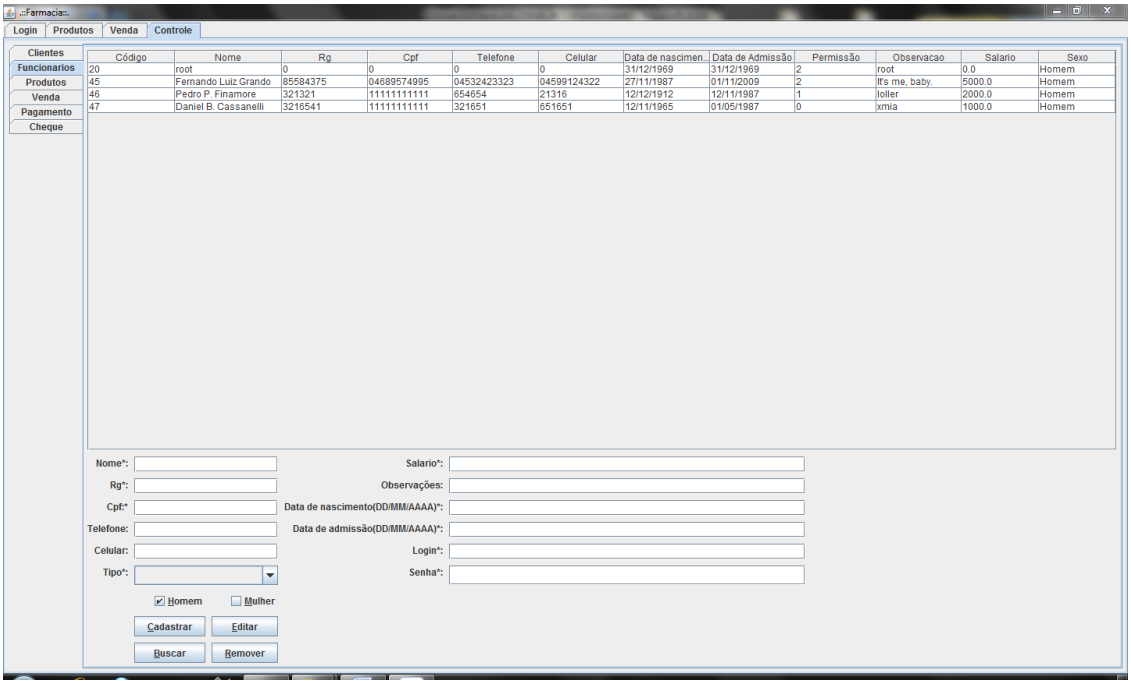

Figura 11 – Tela da Seção de Controle: subseção Funcionários

6.3 – Subseção Produtos

➔ Privilégio de acesso: atendente, gerente.

Essa subseção é responsável pelas seguintes funções:

- Cadastro de produtos

Para realizar o cadastro dos dados de um produto, é obrigatória a inclusão dos seguintes dados: nome, lote, fornecedor, quantidade, preço de custo, preço de venda, data de fabricação, data de vencimento, tarja. Opcionalmente é possível incluir os seguintes dados: observações. Feito isso, basta clicar no botão **"Cadastrar" (Alt+C)**. Caso os dados tenham sido inseridos corretamente, uma mensagem de sucesso será mostrada. Caso contrário, uma mensagem de erro específica mostrará onde se localiza o dado inserido incorretamente.

- Edição de produtos

Para realizar a edição dos dados de um produto, é necessário primeiramente

realizar uma busca para encontrá-lo. Feito isso, deve-se selecionar o produto na lista e clicar no botão **“Editar” (Alt+E)**. Os campos contendo os dados serão dispostos na tela para a edição. Após alterar os dados nos campos específicos, deve-se clicar no botão **“Atualizar” (Alt+A)**, a fim de concluir a edição. Caso os dados tenham sido inseridos corretamente nos campos alterados, uma mensagem de sucesso será mostrada. Caso contrário, uma mensagem de erro específica mostrará onde se localiza o dado inserido incorretamente. Se o usuário desejar cancelar a edição do produto, clica-se no botão **“Cancelar” (Alt+C)**.

- Remoção de produtos

Para realizar a remoção dos dados de um produto, é necessário primeiramente realizar uma busca para encontrá-lo. Feito isso, deve-se selecionar o produto na lista e clicar no botão **“Remover” (Alt+R)**. Uma mensagem indicando que o produto foi removido com sucesso aparecerá.

- Busca de produtos

Para realizar a busca dos dados de um produto, é necessário informar pelo menos algum dos seguintes dados do mesmo: nome, lote, fornecedor, quantidade, preço de custo, preço de venda, data de fabricação, data de vencimento, tarja, observações. Feito isso, basta clicar no botão **“Buscar” (Alt+B)**. Se o sistema localizar o produto, ele informará seus dados na lista a direita. Caso contrário, não mostrará nenhuma entrada. Quanto mais dados forem fornecidos para a pesquisa, mais precisa ela será. Se nenhum dado for fornecido, o sistema mostrará todos os produtos cadastrados.

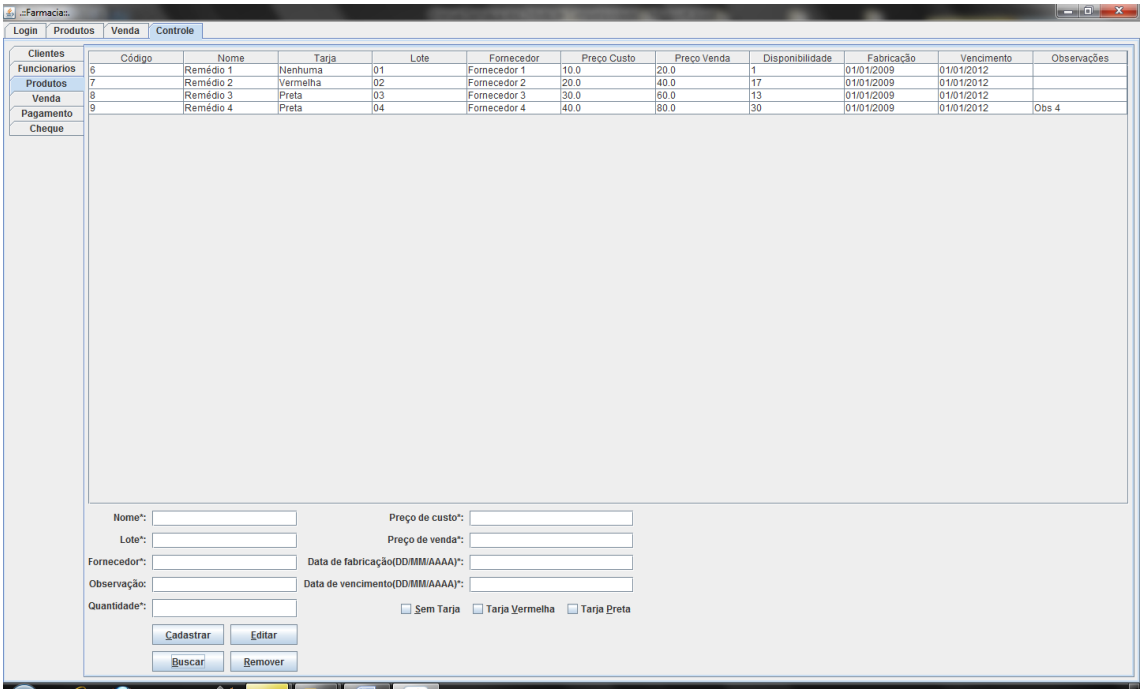

Figura 12 – Tela da Seção de Controle: subseção Produtos

6.4 – Subseção Vendas

➔ Privilégio de acesso: caixa, gerente.

Essa subseção é responsável pela seguinte função:

- Busca pelas vendas efetuadas

Para realizar a busca dos dados de uma venda efetuada, é necessário informar pelo menos algum dos seguintes dados: nome do cliente, CPF do cliente, RG do cliente, código do cliente, código do funcionário, código do pagamento. Feito isso, basta clicar no botão **“Buscar Vendas” (Alt+B)**. Se o sistema localizar a venda, ele informará seus dados na lista acima. Caso contrário, não mostrará nenhuma entrada. Quanto mais dados forem fornecidos para a pesquisa, mais precisa ela será. Se nenhum dado for fornecido, o sistema mostrará todas as vendas efetuadas.

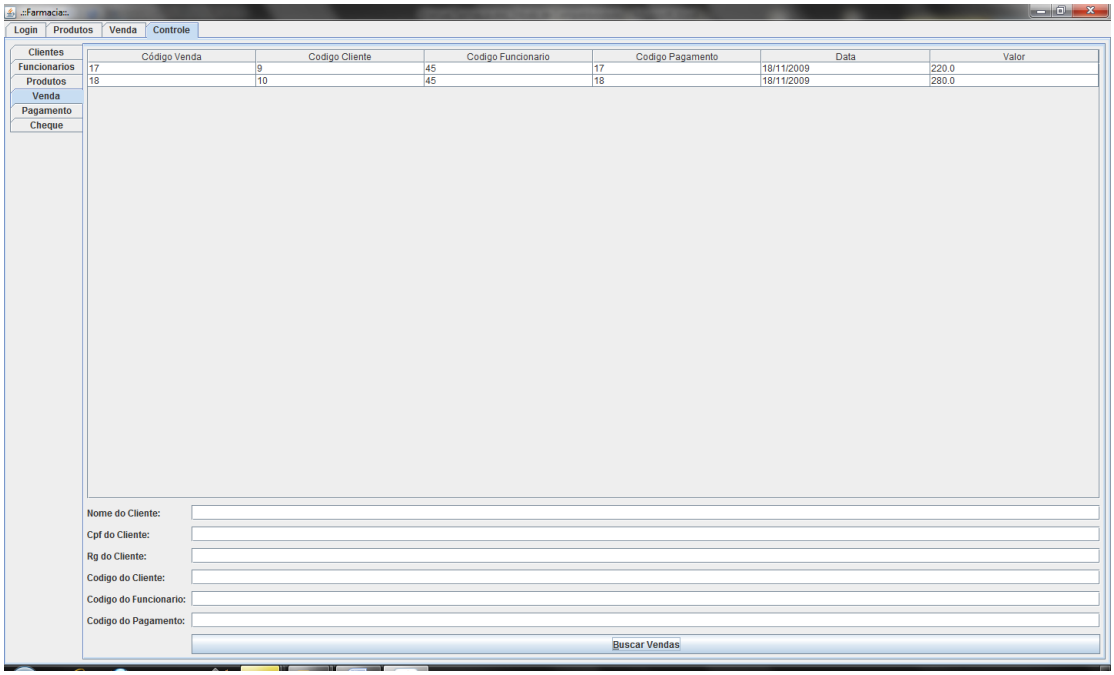

Figura 13 – Tela da Seção de Controle: subseção Vendas

6.5 – Subseção Pagamentos

➔ Privilégio de acesso: caixa, gerente.

Essa subseção é responsável pelas seguintes funções:

- Busca pelos pagamentos

Para realizar a busca dos dados de um pagamento, é necessário informar pelo menos algum dos seguintes dados: código do pagamento, código da venda. Feito isso, basta clicar no botão **"Buscar Pagamentos" (Alt+B)**. Se o sistema localizar o pagamento, ele informará seus dados na lista acima. Caso contrário, não mostrará nenhuma entrada. Quanto mais dados forem fornecidos para a pesquisa, mais precisa ela será. Se nenhum dado for fornecido, o sistema mostrará todos os pagamentos.

- Efetuação de um pagamento

Quando uma venda é realizada através da forma de pagamento em cheque, esse pagamento é considerado como *status* não pago, até que o cheque tenha sido descontado efetivamente. Nesse caso, para alterar o *status* de um pagamento, é necessário primeiramente realizar uma busca para encontrá-lo. Feito isso, deve-se selecionar o pagamento na lista e clicar no botão **"Pagamento Efetuado!" (Alt+E)**. Uma mensagem indicando que a situação do pagamento foi alterada com sucesso aparecerá.

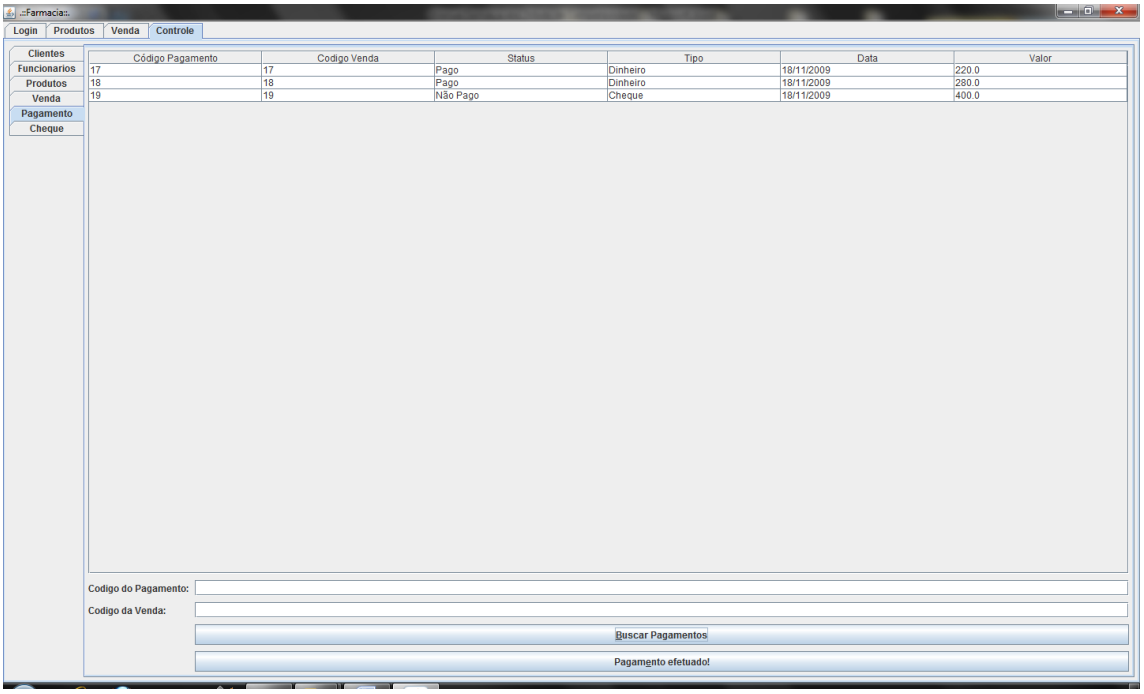

Figura 14 – Tela da Seção de Controle: subseção Pagamentos

6.6 – Subseção Cheques

➔ Privilégio de acesso: caixa, gerente.

Essa subseção é responsável pela seguinte função:

- Busca pelos cheques recebidos

Para realizar a busca dos dados de um cheque recebido, é necessário informar pelo menos algum dos seguintes dados: número do cheque, código do pagamento. Feito isso, basta clicar no botão **"Buscar Cheque" (Alt+B)**. Se o sistema localizar o cheque, ele informará seus dados na lista acima. Caso contrário, não mostrará nenhuma entrada. Quanto mais dados forem fornecidos para a pesquisa, mais precisa ela será. Se nenhum dado for fornecido, o sistema mostrará todos os cheques recebidos.

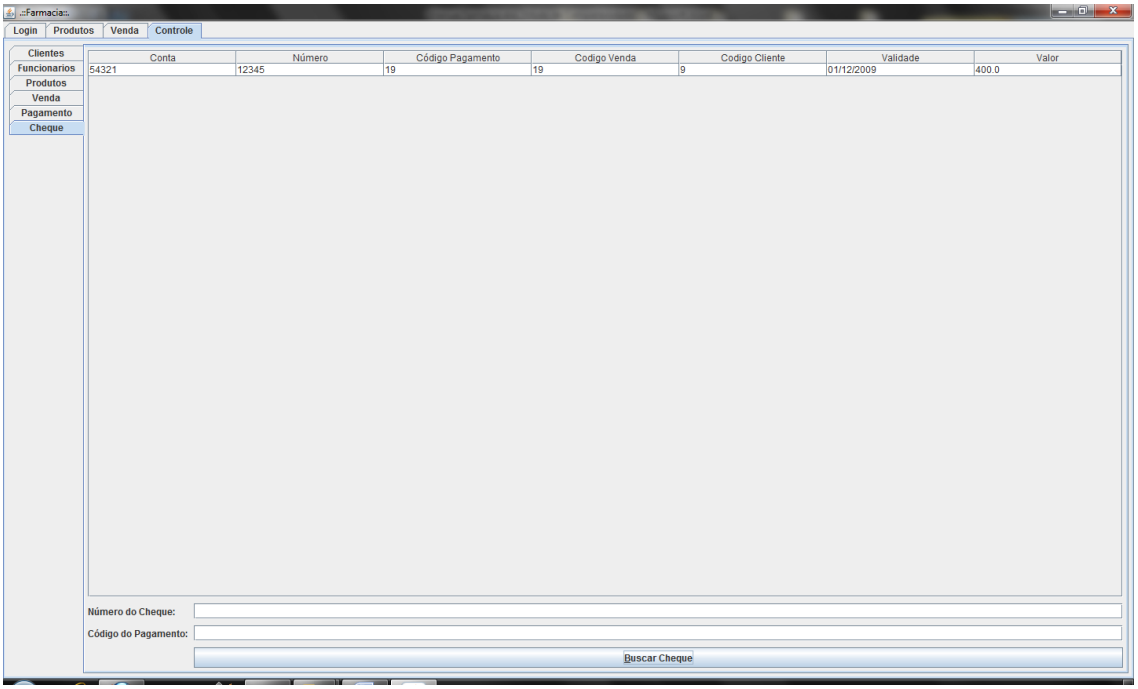

Figura 15 – Tela da Seção de Controle: subseção Cheques

6.7 – Backup

➔ Privilégio de acesso: gerente.

Essa subseção é responsável pelas seguintes funções:

- Realização de backup do banco de dados

  Para manter a integridade dos dados, é necessário realizar um backup do banco de dados. Para isso, basta selecionar o local onde deseja que o backup seja feito e clicar no botão **"Gerar"**. Se o backup for realizado com sucesso, uma mensagem apropriada aparecerá. Caso contrário, uma mensagem indicará os erros ocorridos.

- Restauração dos dados de um backup

  Para restaurar os dados a partir dos arquivos de backup, deve-se selecionar o local onde os arquivos estão armazenados e clicar no botão **"Restaurar"**. Se a restauração for realizada com sucesso, uma mensagem apropriada aparecerá. Caso contrário, uma mensagem indicará os erros ocorridos.

ATENÇÃO: Para o correto funcionamento da restauração, os arquivos de backup devem estar intactos. Nenhuma modificação nos mesmos deve ter ocorrido, caso contrário possíveis erros podem ocorrer.

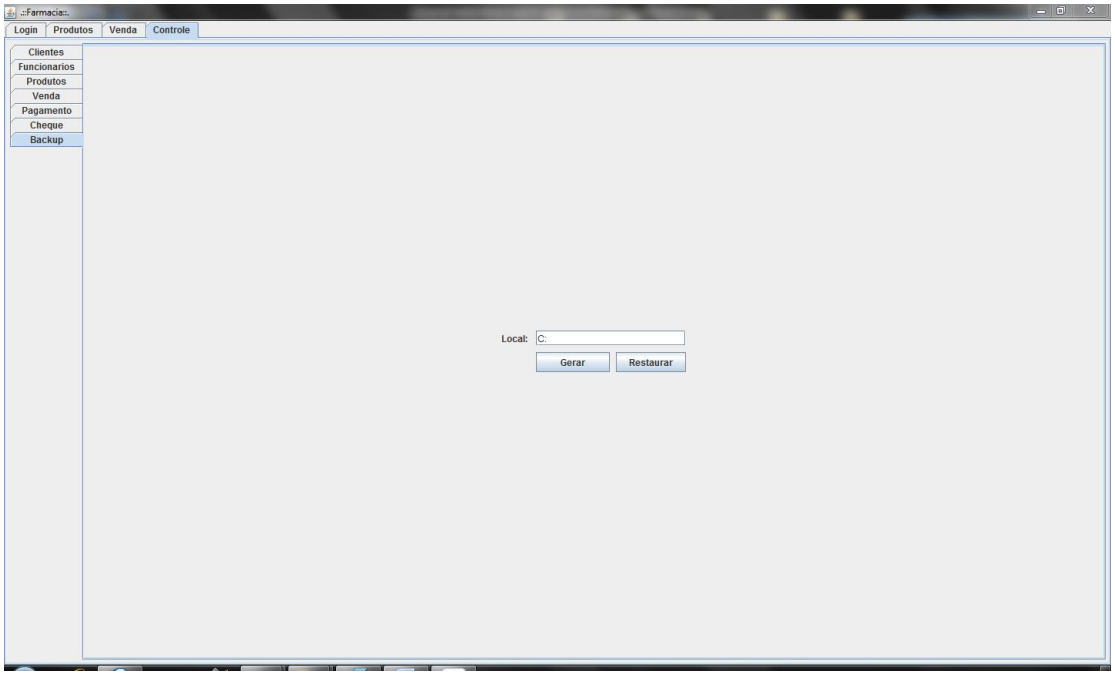

Figura 16 – Tela da Seção de Controle: subseção Backup